

Додаток 2 до наказу
Головного управління
Держпродспоживслужби
в Запорізькій області
від 14.09.2023
№ 173

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача дозволу (санітарного паспорта) на право проведення робіт з джерелами
іонізуючих випромінювань в установах України**

(назва адміністративної послуги)
Головне управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області
(найменування суб'єкту надання адміністративної послуги)

Інформація про центри надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Запоріжжя.
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг міста Запоріжжя. адреса: бульвар Центральний 27. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Заводському району: адреса: вул. Лізи Чайкіної, 56. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Комунарському району: адреса: вул. Чумаченка, 32. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Олександрівському району: адреса: вул. Українська, 50 . Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району: адреса: вул. Моторобудівників, 34. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Хортицькому та Дніпровському району: адреса: вул. Світла, 2/пр. Інженера

2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Філії ЦНАП понеділок-четвер: 8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ п'ятниця : 8 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵ субота, неділя – вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг міста Запоріжжя. адреса: бульвар Центральний 27. тел. (061) 280-75-05. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Заводському району: адреса: вул. Лізи Чайкіної, 56 конт. тел: (061) 280-75-19, (067) 280-75-05. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Комунарському району: адреса: вул. Чумаченка, 32. конт. тел: (061) 280-75-15, (067) 280-75-05. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Олександрівському району:: адреса: вул. Українська, 50 . Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Шевченківському району: адреса: вул. Моторобудівників, 34, конт. тел: (061) 280-75-17, (067) 280-75-05. Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя по Хортицькому та Дніпровському району: адреса: вул. Світла, 2/пр. Інженера Преображенського,1 конт. тел: (061) 280-75-23, (067) 280-75-05. Електронна адреса: reception.dap@zp.gov.ua Вебсайт: https://cnap.zp.gov.ua
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	69036, Запорізька обл., м. Запоріжжя, проспект Маяковського 20--А.
5.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок –четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁴⁵ . обідня перерва: з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання	Головне управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області. т.(061) 239-73-13

	адміністративної послуги	Електронна пошта office@gudpss-zp.gov.ua Веб-сайт www.gudpss-zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	- Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; - Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (ст. 53); - Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення (ст. 23).
8.	Акти Кабінету Міністрів України	- постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»; - постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 « Про оптимізацію системит центральних органів виконавчої влади»; - розпорядження Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 №260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів»;
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	- Наказ МОЗ України від 02.02.2005 р. №54 «Про затвердження державних санітарних правил «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України», зареєстрований в Мін'юсті 20.05.2005 р. за №552/1082.
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	- Рішення Запорізької міської ради № 98 від 17.03.2023року.
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області, на отримання санітарного паспорта. 2. Опис наданих документів згідно ДСП 6.177-2005-09-02 «Основні санітарні правила забезпечення радіаційної безпеки України» (для всіх джерел іонізуючого випромінювання, крім медичного рентгенівського обладнання). 2.1. Звіт про відповідність вимогам санітарного законодавства (для підприємств I та II категорій). 2.2. Документи про відповідність приміщень, призначених для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань, вимогам Правил: — висновок експертизи проекту; — акт приймання нових чи (реконструйованих) підприємств; — акт перевірки дотримання санітарного законодавства на діючих підприємствах (у тому числі акти обстеження спеціалізованими організаціями системи спецвентиляції, спецканалізації, пило-газоочищення для роботи з відкритими джерелами); — копія попереднього санітарного паспорта (за

	наявністю). 2.3. Документи про наявність необхідної для роботи апаратури та обладнання: — технічний паспорт (сертифікат чи свідоцтво) на ДІВ та документи на блоки; — метрологічні свідоцтва на апаратуру; — акт інвентаризації фактичної наявності ДІВ на момент одержання санітарного паспорта; — договір на технічне обслуговування чи документи, що підтверджують можливість самостійно провадити техобслуговування установки на підприємстві. 2.4. Висновок про проходження персоналом медогляду або медична довідка про відсутність медичних протипоказань у персоналу для роботи з джерелами іонізуючих випромінювань. 2.5. Положення про підприємство (підрозділи підприємства), діяльність якого пов'язана з ДІВ. У Положенні визначаються завдання підприємства, подаються перелік нормативних документів, схема генерального плану і посадові інструкції персоналу. 2.6. Акт обстеження пожежною інспекцією (для підприємств, які вводяться в експлуатацію знову). 2.7. Договір підприємства із спецкомбінатом на збір і захоронення радіоактивних відходів. 2.8. Договір підприємства із спецпальнею на прання спецодягу. 2.9. Оцінка характеру опромінення і заходів, що вживаються адміністрацією підприємства для забезпечення протирадіаційного захисту персоналу і населення за нормальних умов експлуатації джерела, а також при радіаційних аваріях: — інструкція з радіаційної безпеки при проведенні робіт із джерелами іонізуючих випромінювань; — положення про роботу служби радіаційної безпеки з визначенням посадових осіб, які відповідальні за радіаційну безпеку та радіаційний контроль; — накази про призначення відповідального за радіаційну безпеку, облік і зберігання джерел, передачу на захоронення радіоактивних відходів, за організацію і проведення радіаційного контролю, про допуск осіб з персоналу категорії А до робіт із джерелами іонізуючих випромінювань; — контрольні рівні радіаційної безпеки; — копії документів, що підтверджують рівень знань персоналом норм і правил з радіаційної безпеки, необхідний для роботи з джерелами; — копії протоколів перевірки знань персоналу «Інструкцій з радіаційної безпеки при проведенні робіт з джерелами іонізуючих випромінювань»; — плани аварійних заходів. Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги: — суб'єкт звернення подає усі документи в одному примірнику у вигляді оригіналу, або копії, завіреної підписом та печаткою керівника; — надані матеріали не повертаються.
--	---

13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- особисто суб'єктом звернення або його законним представником, - поштою до центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком. 2.Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3.Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень. 4. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу (санітарного паспорта) на право проведення робіт з джерелами іонізуючих випромінювань в установах України.
18.	Способи отримання відповіді, результату	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.
19.	Примітки	Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.

